



INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROGRAMAS PLURIRREGIONALES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS A LOS PROFESIONALES DEL MEDIO RURAL. CONVOCATORIA 2019 Y 2020.

FINANCIADOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN (REAL DECRETO 347/2019 DE 17 DE MAYO, DE BASES REGULADORAS (BOE Nº 119 DE 18 DE MAYO)).

1 PRESENTACIÓN

El presente Manual de Instrucciones de obligado cumplimiento tiene por objeto establecer las bases generales para la justificación económica de las subvenciones concedidas por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (en adelante MAPA), en virtud del Real Decreto 347/2019, de 17 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a programas plurirregionales de formación dirigidos a los profesionales del medio rural para la convocatoria de los ejercicios 2019 y 2020.

La lectura de este manual **no exime del conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en las bases reguladoras de estas subvenciones y de la normativa vigente en materia de subvenciones.**

2 MARCO JURIDICO

- Real Decreto 347/2019, de 17 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a programas plurirregionales de formación dirigidos a los profesionales del medio rural.
- Orden de 19 de septiembre de 2019 por la que se convocan subvenciones destinadas a programas plurirregionales de formación dirigidos a los profesionales del medio rural para los ejercicios 2019 y 2020. (Extracto publicado en el BOE de 1 de octubre de 2019).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2007.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Real Decreto 1465/1999, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3 CONCEPTOS GENERALES

En cumplimiento del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios de las subvenciones deben justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión.

La justificación debe realizarse para cada una de las anualidades del proyecto (2019 y 2020) de forma independiente.

La programación de las actividades de cada año debe permitir que estas estén finalizadas y justificadas documentalmente antes del 15 de noviembre de dicho año.

La acreditación de la realización de actividades se efectuará mediante la modalidad de “cuenta justificativa” con aportación de justificantes de gasto, y debe contener una Memoria de actuación final del conjunto de actividades determinantes de los pagos así como una Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

Por tanto, cada año del programa (2019 y 2020) se deberá presentar la cuenta justificativa de los gastos derivados de las actividades subvencionadas en dicho año antes del 15 de noviembre.

Una vez realizada la justificación se podrá proceder al pago de las ayudas.

El MAPA pone a disposición de las Entidades la Aplicación PLURIRREGIONALES, como herramienta de gestión de los programas plurirregionales.

4 GASTOS SUBVENCIONABLES

En la justificación de las actividades formativas serán subvencionables los gastos recogidos en el **anexo I (Actividades modalidad presencial) y en el anexo II (Actividades modalidad teleformación) del Real Decreto 347/2019 (en adelante Real Decreto), con los límites ahí indicados.** Además, deben efectuarse dentro del periodo subvencionable (entre el 1 de enero y el 14 de noviembre de cada año).

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) IVA recuperable de la entidad beneficiaria.
- b) Intereses deudores.
- c) Adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos



- d) La formación a los técnicos de las entidades beneficiarias.
- e) Los realizados en comunidades con régimen de financiación foral.
- f) Los correspondientes a las actividades formativas dirigidas a alumnos que participen en el Sistema Educativo General (educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional o formación universitaria), o en acciones de formación ocupacional (escuelas taller, etc.), ni aquéllas en las que participen como alumnos trabajadores de las distintas Administraciones públicas.

5 ACTIVIDADES FORMATIVAS SUBVENCIONABLES

Los gastos y sus correspondientes pagos deberán estar directamente relacionados con las actividades del proyecto formativo objeto de la subvención que se hayan realizado al amparo del **artículo 4 (Requisitos de los programas y actividades formativas) y artículo 5 (Bloques temáticos) del Real Decreto**.

Sólo serán subvencionables los programas presentados que contemplen la realización de actividades formativas en **tres o más comunidades autónomas** y que incluyan **al menos ocho provincias**, sin que **en ninguna provincia se imparta más del 20 por ciento del total** de actividades formativas propuestas.

Las actividades formativas deberán cumplir los siguientes **requisitos**:

- a) Deberán contar al menos con **diez asistentes** y ser totalmente gratuitas para éstos.
- b) Podrán realizarse con **carácter presencial o en régimen mixto (presencial combinado con teleformación)**. Los sistemas de impartición mixto, deberán contemplar una parte presencial con un mínimo de **3 horas de duración** y, basarán la parte de teleformación en el desarrollo de contenidos a través de **internet** y deberán ofertar servicios formativos globales que contarán **como mínimo** con las siguientes utilidades: **tutorías off line, sesiones on line, autoevaluaciones, foro de alumnos e indicadores de control**.
- c) Tendrán una **duración total** mínima de doce y máxima de doscientas horas lectivas y sólo podrán subvencionarse los gastos de realización de actividades con una **duración diaria** mínima de tres y máxima de seis horas lectivas.
- d) Podrán incluir la realización de **viajes** de carácter técnico en territorio nacional, con una duración máxima de un día de viaje por cada dos de actividad programada en aula o de teleformación. A estos efectos, un día de viaje podrá equivaler como máximo a cuatro horas lectivas en concepto de profesorado, y a seis horas lectivas en el cómputo total de horas.
- e) La totalidad del programa de actividades deberá tener una **asistencia mínima de jóvenes** (menores de 41 años) del 15 por ciento del total de los alumnos.



f) La totalidad del programa no organizado por entidades de mujeres rurales deberá contar con una **participación de mujeres** mínima del 15 por ciento del total de los alumnos.

g) La entidad deberá contar con un **plan de difusión y publicidad** para informar a los participantes de las actividades que se van a llevar a cabo, así como de la financiación por parte de Ministerio.

h) La **coordinación** de las actividades del programa de formación se llevará a cabo tanto por personal de la entidad principal que solicita la ayuda, como por personal de sus federaciones, uniones o asociaciones vinculadas por estatutos y con implantación en el territorio donde se realiza la actividad.

5.1 Actividades en régimen mixto.

Los sistemas de impartición mixtos deben incluir formación presencial y teleformación. A efectos de la adscripción territorial de los cursos por provincias, se considerará **imputable** a la provincia donde se realice la parte presencial.

En estos cursos, la formación presencial será de tres horas mínimo, lo que implica que, **como mínimo, la duración de carácter presencial será de un día**. El control será realizado mediante las **fichas de control de asistencia de los alumnos**.

Para los contenidos a través de internet se exigirá un mínimo de contenidos documentales unitarios, ajustados a los objetivos y horas virtuales del curso estimándose que para **una hora de clase virtual se precisan como mínimo 4 páginas de texto** (página DIN A4, letra de 12 mm y 1,5 de espacio interlineal). Se le pagará al profesor según el material generado.

Las **tutorías off line** se realizan a través del correo electrónico, y están disponibles durante todo el periodo que el curso está activo para que el alumno resuelva dudas en cualquier momento.

Se desarrollan **sesiones on-line**, con **tutorías** con una duración mínima de 2 horas por cada 25 horas de formación virtual. Cada sesión on-line tendrá un programa previamente establecido que el profesor seguirá a lo largo de la misma. La asistencia a las tutorías serán voluntarias por parte del alumno.

Los alumnos deberán estar presentes de forma virtual al menos en el 75% de las horas de duración del curso. Para el **control de asistencia** es importante grabar la sesión en la plataforma.

El curso deberá estar estructurado en temas, precisándose de una **evaluación** virtual al final de cada uno de ellos para poder acceder al siguiente. El número de temas estará en función de criterios y contenidos técnicos, y dispondrá de un mínimo de 10 preguntas de autoevaluación autocorregidas.

El **foro de alumnos** es un espacio para plantear dudas, comentar temas, entre otros. En él participan alumnos, tutores y profesores.



Los **indicadores de control** se obtienen de la plataforma tecnológica que es el espacio en el que se desarrolla el aprendizaje. Estos indicadores son participación de los alumnos, autoevaluaciones, presencia en tutorías, participación en el chat, entre otros.

6 JUSTIFICACION DE LOS GASTOS Y PAGOS

La cuenta justificativa debe contener una Memoria de actuación final del conjunto de actividades determinantes de los pagos así como una Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

6.1 Memoria de actuación final del conjunto de actividades.

1º Copia de la **comunicación preceptiva de solicitud de inicio y financiación de la actividad formativa.** (Anexo 1)

La **no comunicación (sin motivos justificados)** del inicio de una actividad formativa en los términos y plazos establecidos normativamente, implicará que la actividad se considere “no realizada” a efectos de pago de la subvención.

Todas las incidencias que se produzcan de **cambios o suspensión de la actividad** por algún motivo justificado se deberán comunicar a la mayor brevedad.

2º **Programa calendario de la actividad formativa con relación de los profesores participantes y coordinadores, y las correspondientes fichas de identificación y currículum vitae de los mismos.**

El programa calendario expresará, ordenadas en el tiempo, las distintas materias que lo componen, horario que se ha seguido para su desarrollo y profesor que las imparte.

Además, deberá informar de que la actividad formativa está financiada en su totalidad por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Este programa calendario deberá distribuirse entre los alumnos el primer día de clase, y estará a disposición de los técnicos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y de los Servicios de la Administración General del Estado en el territorio, en posibles visitas de inspección.

La ficha de identificación del coordinador y de cada uno de los profesores que participen en la actividad formativa, debe recoger nombre y apellidos, titulación académica y experiencia profesional, número de identificación fiscal, domicilio y número de teléfono. El modelo de esta ficha queda recogido como Anexo 2.

3º **Certificado de la entidad con la relación nominal de los alumnos, en la que se exprese su profesión, fecha de nacimiento, domicilio, DNI, nacionalidad, NIE o**



número de pasaporte en defecto del NIE, y régimen y número de afiliación a la Seguridad Social en su condición de titular.

El certificado del responsable de la entidad debe hacer mención expresa a la **veracidad** de los datos recogidos en el mismo.

En el Anexo 3 se recoge el modelo de certificado. Es el que proporciona la aplicación informática, en el que deberán aparecer completados todos los campos.

Se destaca la importancia de este apartado para la recogida de microdatos de participantes (indicadores de realización y de resultado) en las actuaciones formativas en el medio rural.

4º Listado de firmas de los alumnos participantes.

Para facilitar el seguimiento y control documental ex-post de las actividades del programa, las organizaciones y entidades llevarán control de asistencia de los alumnos, para lo cual deben recabar la firma, en tiempo real, de los asistentes a la actividad formativa durante cada uno de los días de duración de ésta, y del profesor o coordinador como responsable de la veracidad de la recogida de firmas. Estas fichas de control de asistencia de alumnos estarán a disposición de los Servicios de la Administración General del Estado en el territorio y del propio Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación durante las visitas de control que puedan llevarse a cabo en el transcurso de la realización de la actividad formativa (Anejo 4).

5º Certificación sobre la realización de las actividades contenidas en el programa aprobado, expedida por el responsable de la entidad u organización que presentó la solicitud de ayuda. Modelo del Anexo 5 que se puede obtener directamente de la aplicación informática del programa plurirregional.

Este certificado se incorporará al resto de la documentación necesaria para la justificación económica de cada una de las actividades formativas que conforman el programa plurirregional aprobado a la entidad.

Por otra parte, este certificado constituye una buena práctica de gestión corresponsabilizando, en la ejecución de las operaciones y en el compromiso de la no doble financiación, a los beneficiarios que previamente han sido valorados en cuanto a su capacidad y medios propios para la correcta ejecución de los programas que le son aprobados.

En el caso de las actividades en régimen mixto, este certificado se acompañará un **informe técnico (informe de actividad)** emitido en soporte digital por la entidad que haya impartido el curso, en el que consten los indicadores de control que las **aplicaciones de e-learning** realizan de forma automatizada y que son, entre otros:

- Número de conexiones que ha realizado el alumno.
- Número de consultas off-line/on-line que ha realizado al tutor.



- Número y resultado de las autoevaluaciones realizadas por cada alumno.
- Número y resultado de las evaluaciones automáticas y autocorregidas que haya realizado cada alumno, o ejercicios que el alumno haya enviado resueltos al profesor y que este haya revisado y calificado.

6º **Declaración del representante** de la entidad (Anexo 6A) que certifique que los asistentes a las jornadas cumplen los requisitos previstos en el Reglamento (UE) n.º 1408/2013 de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, y el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, según corresponda.

Esta declaración se emitirá con base en la justificación aportada por los alumnos (Anexo 6B) de las ayudas de minimis recibidas.

7º **Cuestionarios de evaluación** anónimos de al menos un 70% de los alumnos de cada actividad.

Para facilitar esta evaluación se acompaña posible modelo de ficha-resumen; bien entendido que ésta u otra similar será válida si permite recopilar la información necesaria, Anexo 7.

8º **Información sobre el número de alumnos que se encontraban en situación de desempleo en el momento de realizar el curso y, cuando sea posible, su evolución posterior en cuanto a la búsqueda de empleo.**

6.2 Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

1º **Relación clasificada de los gastos de la actividad**, identificación del acreedor, tipo de documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2º **Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.**

- **Se considerarán documentos justificativos del gasto:** Facturas, recibís, recibos de alquiler de aulas, recibís justificantes de honorarios, nóminas debidamente firmadas y selladas por la entidad beneficiaria. De todos estos documentos será precisa la presentación de originales.
- **Se considerarán documentos acreditativos del pago:** Cheque bancario, orden de transferencia bancaria, extractos bancarios. En los casos en los que alguna cantidad se haya pagado en metálico, se presentará el



justificante de que, en la contabilidad de la entidad, ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago. Cuando los pagos se efectúen mediante talón bancario, este deberá ser extendido a nombre de la persona o empresa que haya prestado el servicio. Se aceptan los medios de pago telemáticos ya que son aceptados en las prácticas mercantiles.

Las facturas y otros documentos de gasto se presentarán **ordenados por concepto y componente conforme a los Anexos I y II del Real Decreto**, según se trate de actividades en la modalidad presencial o mixta acompañados de la relación de los mismos que facilite su identificación y pagos, facilitando pistas de auditoria de acuerdo con la normativa vigente (**Anexo 8**).

A los documentos que se correspondan con gastos realizados con motivo de **más de una actividad formativa**, se acompañará un **certificado de la entidad** que indique la cantidad de bienes o servicios, y el importe en euros, que deberá imputarse a cada una de las actividades. Para la justificación de cada una de las actividades deberá acompañarse fotocopia de los documentos de gasto y del certificado, indicando dónde se encuentran los correspondientes originales, así como relación de cursos y cantidad imputada a cada uno de ellos.

Las facturas (en su caso) deberán estar expedidas de acuerdo con la normativa vigente, **y deberá acreditarse documentalmente el pago de las mismas**. Toda factura (**identificada con el curso al cual corresponda**) contendrá al menos los siguientes **datos**:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal atribuido por la Administración y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario de la entidad principal, o de sus federaciones o uniones asimiladas, vinculadas por estatutos en el territorio nacional.
- Descripción de la operación y su contraprestación: especificando conceptos, unidades y precio por unidad.
- **Cuando la operación esté sujeta al IVA**, se consignarán en la factura los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido", si así está autorizado. Si la factura comprende entrega de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes de este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo. Se ha de tener en cuenta que el gasto por IVA sólo puede ser **subvencionado si tiene el carácter de "no recuperable"**.
- Lugar y fecha de emisión, recibí y firma del receptor del importe de la factura. La fecha de las facturas deberá corresponderse, con las actividades formativas que originaron el gasto.

3º Los gastos originados por la **participación de equipos técnicos propios de las entidades beneficiarias** en tareas de profesorado y coordinación se podrán justificar, en su caso, mediante **certificado** del responsable de la entidad, que



acredite la condición de trabajadores de aquéllos y el gasto que se imputa a la actividad formativa correspondiente por dichas tareas, que será proporcional a la remuneración bruta del trabajador por el trabajo desarrollado (modelo en Anexo 9).

Los gastos que se imputen en tareas de profesorado y coordinación serán proporcionales al coste que le suponga a la entidad el trabajador por hora o día, respectivamente; y, en el caso del profesorado, para el cálculo del coste/hora se considerará que para impartir una hora lectiva se precisa de hasta otra hora de preparación.

En este supuesto, deberán acompañar las **nóminas originales de los trabajadores** (serán válidas tanto las nóminas de la entidad principal que solicitó la ayuda como las de sus federaciones o uniones vinculadas por estatutos y con implantación en el territorio donde se realice la actividad), del mes o meses en que haya tenido lugar la realización de la actividad, así como los **justificantes de otros gastos originados por el trabajador** a la empresa en el ejercicio de las actividades formativas subvencionadas.

En caso de utilizar esta modalidad de justificación, los gastos a que dé lugar la participación de un técnico en una o varias actividades formativas, durante un período de tiempo, **no podrán superar el coste total de gastos laborales que le suponga a la entidad durante el referido periodo**. Un mismo coordinador podrá llevar a cabo esta función en diferentes actividades formativas y **no podrá simultanearla cuando coincida en la misma fecha y en distinta localidad**.

6.3 Tipos de gastos (según Anexos I y II del Real Decreto)

- **GASTOS DE IMPARTICIÓN DE CLASES Y/O DE COORDINACIÓN.**

En los documentos de gastos (recibís, facturas e imputación a nómina) del profesorado por impartición de clases y de coordinación de la actividad, se especificará el número de horas o días, según proceda, y precio por unidad, importe total íntegro, retención a cuenta del IRPF y líquido a percibir.

En el supuesto de que se justifique el gasto mediante **recibís** justificantes de honorarios, con la correspondiente retención del IRPF, se deberá hacer constar en los mismos los datos del pagador, además de la identificación del profesor/coordinador (nombre y apellidos, DNI y dirección postal), título de la acción formativa y lugar de realización, fechas en las que ha intervenido, número de horas que se facturan y precio unitario de estas, así como que la actividad está financiada por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

- **GASTOS DE ESTANCIA DE PROFESORES Y/O ALUMNOS.**

A las **facturas** por alojamiento y/o manutención de profesores y alumnos, en las que se especificará el número de servicios, fecha en que se prestaron y precio unitario de los mismos, se acompañará **certificado** de la entidad beneficiaria expresando nombre y apellidos de aquellos que han originado el gasto.



Cuando la justificación de estos gastos se haga a través de una agencia de viajes, en la factura, además de lo señalado anteriormente, deberá indicarse el nombre y dirección del establecimiento hotelero y/o de restauración donde se hayan recibido los servicios de residencia y/o de manutención.

- **GASTOS DE LOCOMOCIÓN DE PROFESORES Y/O ALUMNOS.**

En los gastos por desplazamiento en avión, ferrocarril y autobús de línea regular u otro medio colectivo y público de transporte, es preciso acompañar el original de los billetes e indicar el nombre y apellidos del usuario.

Los gastos de desplazamiento en vehículo particular se justificarán de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo 10**.

En las facturas de desplazamiento en autobús de recorrido discrecional, con motivo de viajes de carácter técnico, se indicará la fecha en que se realiza el servicio, recorrido seguido, señalando la localidad de salida y la de destino y otras localidades intermedias fácilmente localizables, así como número total de kilómetros recorridos y precio unitario de éstos.

- **GASTOS DE MATERIAL DIDÁCTICO.**

En todos los casos, se acompañará relación en la que se detalle y cuantifique el material didáctico utilizado en el curso y/o entregado a los alumnos, con expresión de su precio unitario, con el recibí firmado por cada uno de los alumnos asistentes, especificando su nombre y apellidos. En la relación se indicará el título de la actividad formativa y lugar y fechas de realización, así como que está financiada por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (**Anexo 11**).

En este anejo, el apartado “**alquiler de ordenadores**” sólo se completará en el caso de que este material sea utilizado por los alumnos para el correcto desarrollo del curso.

Sólo se subvencionará el material didáctico que sea adecuado por su funcionalidad a los contenidos reflejados en el programa de la actividad formativa (por ejemplo, no se subvencionarán maletines, carteras serigrafiadas u otro material que no sea de utilidad directa para los propósitos formativos de la actividad) proporcionado en cantidad al número de participantes, y que su precio se corresponda con su valor de uso.

En ningún caso se subvencionará como material didáctico aquél que pueda considerarse inventariable.

- **OTROS GASTOS (Alquileres de instalaciones o de equipos utilizados para impartir la formación, luz y limpieza de locales, gastos de correo, teléfono y fax, gastos de convocatoria y de divulgación de la actividad, de expedición de certificados de asistencia y otros gastos ampliamente detallados).**



Se considerará como “**otros gastos**” a incluir en este apartado, el alquiler de equipos informáticos cuando este gasto sea necesario como apoyo al profesor para el correcto desarrollo didáctico del curso.

Se justificarán mediante **certificado** de la entidad beneficiaria, de acuerdo con el modelo del (**Anexo 12**), la cual deberá conservar **los documentos justificativos de los gastos y los documentos acreditativos de los pagos a disposición de los órganos de control público, tanto nacionales como comunitarios**. Además, se acompañará una **declaración** del responsable de la entidad relacionando los gastos imputados por los distintos conceptos y copia de las facturas y de los registros contables correspondientes a los pagos efectuados (**Anexo 13**).

Los **gastos imputables en su totalidad a una actividad** formativa se justificarán mediante copia de las **facturas** justificativas del gasto y de los **registros contables** correspondientes a los pagos efectuados.

Cuando los **gastos deban ser imputados a varias actividades** formativas, estos gastos de carácter general serán subvencionables a condición de que correspondan a costes reales de ejecución de la actividad formativa, y se asignen a prorrata a la operación con arreglo a un método justo y equitativo debidamente justificado y en todos los casos según baremos de los conceptos de bases reguladoras.

Se emplearán los siguientes **métodos de cálculo para la imputación** a la actividad que se justifica:

➤ **ALQUILERES, LUZ Y LIMPIEZA de locales:**

$\frac{\text{Importe total factura}}{\text{imputables al}} \times \frac{\text{Núm. de días}}{\text{Núm. de días de actividad en el local}} \times \frac{\text{Núm. de horas / día}}{\text{Núm. de horas/día de actividad en el local}}$	X	Núm. de días	X	Núm. de horas / día
$\frac{\text{imputables al}}{\text{Núm. de días de actividad en el local}} \times \frac{\text{Núm. de horas/día de actividad en el local}}{\text{imputables al curso}} \times \frac{\text{Curso}}{\text{Curso}}$				

Al resultado obtenido de la anterior operación se aplicará, cuando proceda, el porcentaje que resulte de dividir el número de metros cuadrados de superficie utilizada en el curso, entre el número de metros cuadrados de superficie total del local.

➤ **GASTOS DE CORREO:**

El importe máximo por este concepto será de 0,80 euros por alumno.

➤ **TELÉFONO Y FAX:**

$\frac{\text{Importe imputable de la factura}}{\text{Número de llamadas imputables consignadas en la factura}} \times \text{Número de llamadas aplicables a la actividad}$	X	Número de llamadas aplicables a la actividad
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------



En todo caso, el número máximo de llamadas aplicables al curso será de tres por alumno y tres por profesor. No podrán computarse las llamadas internacionales ni las derivadas de conexión a internet.

➤ **GASTOS DE CONVOCATORIA Y DE DIVULGACIÓN DE LA ACTIVIDAD** (carteles, edición de folletos, anuncios en prensa y radio, etc.):

Importe total de la factura

Número total de actividades formativas
Anunciadas

➤ **OTROS GASTOS NECESARIOS** (Gastos de certificación o acreditación de asistencia de los alumnos a las actividades formativas):

Importe total de la factura
----- X Número de alumnos de la actividad a
Número total de alumnos la que se imputa el gasto.
de las actividades formativas

7 CERTIFICADO / DIPLOMA DE ASISTENCIA A LA ACTIVIDAD

El certificado o diploma de asistencia, en caso de emitirse, deberá estar firmado por el representante legal de la entidad y expresará el nombre, apellidos y DNI del alumno/a, título de la actividad, lugar y fechas de realización, duración en horas lectivas, y relacionará al dorso los contenidos desarrollados en la misma. Constituye una buena práctica de realización y de obtención de indicadores de resultados.

Indicará también que la actividad está financiada por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

8 SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para ser subvencionadas las actividades formativas del medio rural, inexcusablemente las entidades beneficiarias deberán haber realizado las **comunicaciones correspondientes, por medio electrónico que acredite su recepción**, a la Subdirección General de Dinamización del Medio Rural del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y a los Servicios de la Administración General del Estado en el territorio. Si con posterioridad a estas comunicaciones hubiese cambios en fechas, horarios, lugar de celebración, profesores o coordinador se comunicara la incidencia producida a la mayor brevedad, fundamentalmente a los técnicos de los Servicios de la Administración General del Estado en el territorio. Estos realizarán el control in situ de la actividad correspondiente y emitirán una diligencia de control (**Anexo 14**) que debe ser firmada por la entidad controlada. Se proporcionará una copia de la diligencia de control a la entidad.



9 CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS

Con la finalidad de garantizar una adecuada pista de auditoria, es necesario conservar toda la documentación justificativa de acuerdo con la normativa vigente y durante un periodo de **cinco años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas** en las que estén incluidos los gastos de la subvención concedida.

10 MEDIDAS DE COMUNICACIÓN, INFORMACION Y PUBLICIDAD

Las medidas de información y publicidad para cada una de las actividades formativas del Programa, de acuerdo con el Plan de difusión y publicidad presentada por la debe contemplar como mínimo las siguientes acciones:

1. Informar de su realización mediante publicidad señalando de manera explícita que la actividad ha sido financiada en su totalidad por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA), e incorporar de modo visible los logotipos oficiales del MAPA.
2. En el material de promoción y publicidad del Programa y de las actividades formativas que lo conforman, así como en el material entregado a los alumnos: programa calendario, documentación técnica, folletos y material didáctico en general, deberá figurar que el MAPA han financiado en su totalidad las acciones, y el logotipo de esta institución.

El incumplimiento, no justificado, de estas medidas de información puede implicar que la actividad sea considerada "no subvencionable".

Se recomienda que las Entidades beneficiarias incluyan en su página Web que el Programa de Formación Plurirregional aprobado está financiado por el MAPA.

Subdirección General de Dinamización del Medio Rural
Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Política Forestal



ANEXOS

ANEXO 1 - Comunicación de Inicio

ANEXO 2 - Ficha de identificación de profesor y/o coordinador

ANEXO 3 - Relación de alumnos

ANEXO 4 - Parte de firmas

ANEXO 5 - Certificado de realización de la actividad

ANEXO 6A – Declaración de la entidad del cumplimiento de ayudas a minimis

ANEXO 6B - Declaración del alumno del cumplimiento de ayudas a minimis

ANEXO 7 - Evaluación de la actividad

ANEXO 8 - Relación de gastos y pagos

ANEXO 9 - Certificado de imputación de nóminas

ANEXO 10 - Gastos de desplazamientos de alumnos y profesores

ANEXO 11- Gasto de material didáctico

ANEXO 12 - Certificado de otros gastos

ANEXO 13 - Declaración responsable de otros gastos

ANEXO 14 - Diligencia de control

ANEXO I

PROGRAMA PLURIRREGIONAL DE FORMACION FINANCIADO POR EL MAPA
RD 347/2019, DE 17 de mayo (BOE de 18/05/2019)

CONVOCATORIA AÑO

COMUNICACIÓN INICIO / SUBVENCIÓN DE ACTIVIDAD EN EL MEDIO RURAL

- **A LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO EN EL TERRITORIO (SEGÚN LA PROVINCIA DONDE SE REALICE LA ACTIVIDAD FORMATIVA)**
- **A LA SUBDIRECCION GENERAL DE DINAMIZACIÓN DEL MEDIO RURAL (MAPA)**

ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA:

TITULO DE LA ACTIVIDAD:

CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD Y MODALIDAD:

LOCALIDAD DE IMPARTICION / PROVINCIA:

DIRECCIÓN AULA DE IMPARTICIÓN DOCENTE:
(Edificio, calle, nº, localidad)

FECHAS DE REALIZACIÓN DEL ACTIVIDAD:

Nº DE DIAS LECTIVOS:

Nº DE HORAS LECTIVAS:

HORARIO LECTIVO:

IDENTIFICACION PROFESORADO:

IDENTIFICACION COORDINADOR:

Nº DE ALUMNOS PREVISTOS

ANEXO 2

PROGRAMA PLURIRREGIONAL DE FORMACIÓN (RD 347/2019 de 18 de mayo 2019)

CONVOCATORIA

IDENTIFICACIÓN CURRICULAR DEL PROFESOR/COORDINADOR

Datos personales

Nombre:

Apellidos:

N.I.F:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Formación Académica

(Deberá respetar, en la medida de lo posible, una cualificación acorde y reflejar unos conocimientos relacionados con la actividad formativa objeto de la impartición o coordinación)

-
-
-

Experiencia Profesional

(Deberá respetar, en la medida de lo posible, una experiencia profesional acorde con la actividad formativa objeto de la impartición o coordinación)

-
-
-

Centro de trabajo

Nombre de la Organización, Entidad o Empresa:

ANEXO 3
PROGRAMA FINANCIADO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

PROGRAMA PLURIRREGIONAL DE FORMACION RD 347/2019 de 17 de mayo **CONVOCATORIA** _____

ENTIDAD ORGANIZADORA:

TITULO DE LA ACTIVIDAD:

LUGAR: (calle, núm, localidad y provincia)

FECHA: COMIENZO:..../..../....FINALIZACION:..../..../....

CÓDIGO ACTIVIDAD:

RELACIÓN DE ALUMNOS/AS

Apellidos y nombre	DNI/NIE/ pasaporte	Fecha de nacimiento	Domicilio (calle, número y localidad)	Código Postal	Número de afiliación a la Seguridad Social	Profesión	Nacionalidad

D/Dña _____ como Secretario/a General / Presidente/a de la Entidad CERTIFICA: la veracidad de los datos anteriormente referidos

En (lugar, fecha y firma)

ANEXO 5

PROGRAMA FINANCIADO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

RD 347/2019, de 17 de mayo **CONVOCATORIA** _____

D/Dña _____, con D.N.I. núm. _____, como
Presidente/a Secretario/a General/Gerente de la Organización Profesional o
Entidad _____ (responsable de la organización o entidad que suscribió la solicitud de ayuda),

CERTIFICA:

Que, la _____ (nombre de la organización o entidad), en el marco del Programa Plurirregional aprobado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación RD 347/2019, de 18 de mayo, ha realizado la actividad sobre _____ (nº y título de la actividad _____ formativa) _____, en _____ (localidad/ municipio y provincia) _____ el/ los días _____ (día/ s, mes y año), y una duración de _____ horas lectivas, habiendo asistido a la actividad _____ (número y condición profesional de los alumnos/as)

La actividad se ha llevado a cabo de acuerdo con el programa calendario que se acompaña, en el que se expresan las materias impartidas, horario seguido y nombre y apellidos del profesor/a es/as y/o coordinador/a participante/s.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en la Real Decreto citado, expido el presente certificado en _____ (lugar y fecha).

ANEXO 6A

**DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD
CERTIFICANDO QUE LOS ASISTENTES DE LAS JORNADAS
CUMPLEN LOS REQUISITOS RELATIVOS A LAS AYUDAS DE MINIMIS**

Don/Doña.....en su
calidad de.....con domicilio en
.....y DNI número.....
..... en representación de.....
..... con
domicilio social en.....
..... y
NIF.....

CERTIFICA

Que los asistentes a las actividades organizadas por la entidad a la que representa cumplen los requisitos previstos en el Reglamento (UE) n.º 1408/2013 de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, y el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, según corresponda.

En a de ...de 20__

Fecha y firma

ANEXO 6B

DECLARACIÓN DE LOS ASISTENTES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS RELATIVOS A LAS AYUDAS DE MINIMIS

D. / D^a. _____, con DNI _____, actuando, en su caso, en nombre y representación de _____ (*nombre empresa*), con NIF _____, en calidad de _____ (*cargo que ostenta*), **DECLARA**, bajo su propia responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el **Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión**, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola; o en el **Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013** relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis, según corresponda.

En..... a de ...de 20__

Fecha y firma

ANEXO 7

PROGRAMA PLURIRREGIONAL DE FORMACION FINANCIADO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

RD 347/2019, de 17 de mayo CONVOCATORIA _____

ENTIDAD ORGANIZADORA:

TITULO DE LA ACTIVIDAD:

LUGAR: (calle, núm, localidad y provincia)

FECHA: COMIENZO:.../.../...FINALIZACION:.../.../...

DURACION (en días y horas lectivas):

CÓDIGO ACTIVIDAD:

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD POR LOS ALUMNOS/AS

Deseamos conocer su opinión sobre esta actividad. Lea los criterios de evaluación y marque para cada uno de los criterios con una cruz (X) el número que corresponda a su valoración personal: Desde 1 (escaso/a o muy poco útil) a 6 (mucho/a o excelente).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	1	2	3	4	5	6
Interés de los temas tratados						
Utilidad de los temas tratados para su trabajo actual						
Grado de conocimiento del profesorado de las materias impartidas						
Capacidad de comunicación y para enseñar del profesorado						
Ha tenido suficientes oportunidades de participar						
Ha tenido una buena relación humana con el profesorado						
Las clases han sido amenas						
Los locales fueron cómodos y adecuados para recibir la enseñanza						
Calidad de la formación recibida						
Material didáctico utilizado por los profesores/as:						
Adecuado técnica y didácticamente						
Suficiente						
Documentación y material recibido por el alumno/a:						
De calidad técnica y didáctica						
Adecuado y suficiente						

CALIFICACIÓN GLOBAL DE LA ACTIVIDAD

Muy poco útil...

Regular...

Bueno...

Muy bueno...

Excelente...

ANEXO 9

FINANCIADO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION
RD 347/2019, de 17 de mayo CONVOCATORIA

CERTIFICADO DE IMPUTACIÓN

CÓDIGO ACTIVIDAD:

Localidad:

Lugar de celebración:

Fecha:

Nº Alumnos/as:

Nº Horas Lectivas:

Nº Alumnos/as/Horas:

D/Dña.....como.....de.....
.....con CIF.....con domicilio en calle

CERTIFICA:

- 1 Que....., forma parte del personal contratado por.....
- 2 Según el convenio al que está acogido el trabajador/a en el mes de ha trabajado días, siendo en horas.....
- 3 Que sus costes laborales mensuales han ascendido a la cantidad de.....€, distribuidos de la siguiente manera

CONTINGENCIAS COMUNES			CONTINGENCIAS PROFESIONALES			SALARIO BRUTO (con prorrateo de pagas extras)	COSTE TOTAL
BASE CONTIZACION	%	CUOTA	BASE COTIZACION	%	CUOTA		

Que este trabajador/a ha colaborado en la ejecución de la actividad de referencia, imputándose al concepto de..... el siguiente importe€ (.....€/ hora o día *.....horas o días), en el mes de.....

Que dicha nómina se imputa a las actividades y concepto que a continuación se dice, encontrándose el original de la nómina en la actividad Nº.....

Nº ACTIV	Título de la actividad	Localidad	Concepto que se imputa *	Importe
TOTAL IMPUTADO AL MES DE				

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en ade2018.

* IMPARTICIÓN CLASES O COORDINACIÓN.

ANEXO 10

PROGRAMA FINANCIADO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

RD 347/2019 de 17 mayo CONVOCATORIA

D/Dña. _____, con NIF núm. _____, con
domicilio en _____ (calle y número) _____ (localidad) _____ (provincia)

DECLARA:

Que, con motivo de mi participación como (profesor/a, coordinador/a o alumno/a) en la actividad, sobre _____ (título de la actividad), celebrado en _____ (localidad y provincia) del al de _____ de 2019, me he desplazado desde mi domicilio hasta _____ (localidad y provincia donde se ha realizado el curso), el día o días (día/ días, mes y año).

Este/ estos desplazamiento/s se ha/n realizado en el vehículo _____ (marca, modelo y núm. de matrícula), con un recorrido total de _____ (en kilómetros).

Y a efectos de justificar los gastos originados por el/ los desplazamiento/s, por importe de _____ (número de kilómetros X 0,19 euros), firmo esta declaración que, a la vez, sirve de recibo de haber percibido de _____ (organización profesional o entidad que ha realizado la actividad formativa), la cantidad de _____ euros.

En _____ (lugar y fecha)

ANEXO 11

**PROGRAMA FINANCIADO POR
EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN**

RD 347/2019 de 17 de mayo **CONVOCATORIA**

ANEXO MATERIAL DIDÁCTICO

ENTIDAD ORGANIZADORA:

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:

LUGAR (calle, núm, localidad y provincia):

FECHAS DE COMIENZO:/...../..... Y DE FINALIZACIÓN :/...../.....

NÚMERO DE ALUMNOS/AS: DURACIÓN (número de días y de horas lectivas):

CÓDIGO CURSO:

MATERIAL DIDÁCTICO UTILIZADO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y MATERIAL FUNGIBLE ENTREGADO A LOS ALUMNOS/AS

RELACION DE MATERIAL DIDACTICO UTILIZADO EN LA ACTIVIDAD	UNIDADES POR ACTIVIDAD	COSTE POR UNIDAD	COSTE TOTAL EN EUROS
ALQUILER DE ORDENADORES			
ALQUILER DE OTRO MATERIAL (Especificar):			
RELACIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE ENTREGADO A LOS ALUMNOS/AS	UNIDADES POR ALUMNO/A	COSTE POR UNIDAD	COSTE TOTAL EN EUROS
LIBROS, MANUALES, ETC (Citar título, autor/a y editorial):			
FOTOCOPIAS:			
OTROS (bolígrafos, archivadores, carpetas, etc. Especificar):			
COSTE TOTAL DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y FUNGIBLE UTILIZADO Y/O ENTREGADO A LOS ALUMNOS/AS (EN EUROS):			

CONFORME DE LOS ALUMNOS/AS ASISTENTES A LA ACTIVIDAD FORMATIVA

NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS ALUMNOS/AS	DNI	FIRMA DE LOS ALUMNOS/AS
COORDINADOR/A: (Nombre y Apellidos)		FIRMA DEL/LA COORDINADOR/A:

ANEXO 12

PROGRAMA FINANCIADO POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

RD 347/2019, de 17 de mayo CONVOCATORIA

D/Dña _____, con D.N.I. núm. _____, como
Presidente/a Secretario/a General/Gerente de la Organización Profesional o Entidad
(responsable de la organización o entidad que suscribió la solicitud de ayuda),

CERTIFICA:

Que, Otros Gastos: en concepto de alquiler, luz y limpieza de locales, así como los de correo, teléfono y fax, y los de edición de folletos y anuncios publicitarios en medios de difusión para la convocatoria y divulgación de la actividad formativa, necesarios para llevar a cabo el curso, sobre _____ (título de la actividad), celebrado en _____ (localidad y provincia) del al de _____ del año _____, han ascendido a un total de _____ (en letra) euros.

Se acompaña relación de gastos imputados por los distintos conceptos y copia de los registros contables correspondientes a los pagos efectuados.

Las facturas y documentos justificativos de estos gastos se encuentran depositados en _____ (en qué local de la organización o entidad se encuentran, con expresión de calle, localidad y provincia), siendo la persona responsable de su custodia D/Dña. _____ (Nombre, apellidos, núm de DNI y cargo que ocupa en la organización o entidad)).

Y a efectos de justificación de los gastos anteriormente mencionados, expido este certificado en _____ (lugar, fecha y firma)

ANEXO 13
PROGRAMA FINANCIADO EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

DECLARACION DEL RESPONSABLE LEGAL DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE "OTROS GASTOS"

RD 347/2019 de 17 de mayo **CONVOCATORIA**

ENTIDAD ORGANIZADORA: _____ TITULO DE LA ACTIVIDAD: _____
 LUGAR: _____ (calle, núm, localidad y provincia) FECHA: _____
 COMIENZO:...../...../.....FINALIZACION:...../...../.....
 NÚMERO DE ALUMNOS/AS: _____ DURACIÓN (número de días y de horas lectivas): _____

CÓDIGO CURSO: _____

GASTOS IMPUTABLES A UNA SOLA ACTIVIDAD

Concepto	Proveedor	Gasto total, en euros	Gasto imputado a esta actividad, en euros
Alquiler de local			
Luz			
Limpieza			
Correo			
Teléfono y fax			
Gastos de convocatoria			
Otros gastos necesarios			
Total			

GASTOS IMPUTABLES A VARIAS ACTIVIDADES

Concepto y proveedor	Gasto total, en euros	Gasto imputable a formación, en euros (1)	Núm. de horas de actividad en el local	Gasto por hora de actividad en el local	Número de horas lectivas de la actividad	Gasto imputado a esta actividad, en euros
Alquiler de locales						
Luz						
Limpieza de locales						

(1) Gasto total x porcentaje de la superficie del local utilizada en el curso

Concepto y proveedor	Gasto total, en euros	Gasto imputable a la actividad formativa, en euros	Número de alumnos de la actividad formativa	Gasto imputado por alumno, en euros (1)	Gasto imputado a esta actividad formativa, en euros
Correo					

(1) No podrán superarse los 0,80 euros/ alumno

Concepto y proveedor	Gasto total, en euros	Gasto imputable, en euros	Número de llamadas imputables a las actividades formativas	Número de llamadas aplicables a esta actividad	Número de llamadas/ profesor y alumno (1)	Gasto imputado a esta actividad formativa, en euros
Gastos de teléfono y fax						

(1) Número máximo: 3 llamadas.



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA Y
ALIMENTACIÓN

ANEXO 14
DILIGENCIA DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

**PROGRAMA PLURIRREGIONAL DE FORMACIÓN FINANCIADO POR EL MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
RD 347/2019, DE 17 DE MAYO (BOE 18/05/2019)**

AÑO DE CONVOCATORIA	
CÓDIGO ACTIVIDAD	
TÍTULO	
LOCALIDAD	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
FECHAS	
HORARIO	
ORGANIZACIÓN/ ENTIDAD	

APRECIACIONES DURANTE LA VISITA DE CONTROL

ALUMNOS	
Nº de alumnos previstos	
Nº de alumnos presentes	
Nº de alumnos según partes de control de asistencia	
Nº de alumnas	

PROFESORADO Y/O COORDINADOR	
Nombre y apellidos del profesor y/o coordinador presentes durante la visita	
Titulación académica del profesor	
Es / son trabajadores de la Organización/ Entidad que imparte la actividad	

INSTALACIONES			
TIPO *	Idóneas	Válidas	Inapropiadas
PROPIEDAD *	De la Organización/ Entidad	Públicas	Privadas
CESIÓN *	Gratuita	Alquiler	
* Márquese lo que proceda			



APOYO DIDÁCTICO			
Uso de material informático	NO	SÍ	Nº de ordenadores:
Uso de equipos audiovisuales	NO	SÍ	Tipo:
Entrega de material didáctico y/o de trabajo a alumnos	NO	SI	Tipo:

ENSEÑANZAS			
Los alumnos disponen del programa-calendario *	NO	SI	
Se especifica en el programa el horario, materias y profesores que van a impartirlas *	NO	SI	
Nº. horas lectivas previstas			
Nº. horas lectivas realizadas			
Se han realizado o se realizarán visitas técnicas *	NO	SI	Lugar:
Las materias que se estaban impartiendo durante la visita de control se corresponden con las previstas en el programa-calendario *	NO	SI	
* Márquese lo que proceda			

INFORMACIÓN		
Se ha hecho convocatoria con publicidad de la actividad formativa, fechas de comienzo y finalización así como horario que se seguirá, señalándose de manera explícita que la actividad se financia en su totalidad por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación *	NO	SI
En qué lugares y/o medios se ha hecho la convocatoria		
En el programa calendario de las actividades formativas, así como en el material didáctico entregado a los alumnos, se indica que el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación financia en su totalidad las acciones, figurando el logo de este organismo financiador *	NO	SI
* Márquese lo que proceda		

OBSERVACIONES

Lugar, hora, día, mes y año	
Fdo. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN EL TERRITORIO	Fdo. ORGANIZACIÓN / ENTIDAD